



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
**Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria I Grado**  
**Carlo Levi**

Piazza Dell'Autonomia, 26 – Tel. 095690457  
Codice Meccanografico: ctic806008 - E-mail: ctic806008@istruzione.it  
E-mail certificata: ctic806008@pec.istruzione.it  
www.iccarlolevimaniace.it  
95030 Maniace (CT)

**CIRCOLARE N. 288**

**AL PERSONALE DOCENTE**  
**AL PERSONALE ATA**  
**AL DSGA**

**AL SITO - AREA CIRCOLARI**

**OGGETTO: ADEMPIMENTI FINALI E CALENDARIO ATTIVITÀ MESE DI GIUGNO**

Con la presente Circolare si forniscono indicazioni in merito agli adempimenti finali del Personale docente e ATA.

**ADEMPIMENTI DOCENTI SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

I Docenti di Scuola primaria e di Scuola secondaria di primo grado, entro **sabato 7 giugno 2025**, dovranno avere provveduto alla registrazione delle valutazioni e dei giudizi globali sul portale ARGO.

**ADEMPIMENTI DOCENTI SCUOLA INFANZIA**

Entro **venerdì 27 giugno 2025**, i Docenti della Scuola dell'Infanzia dovranno aver completato, in ogni sua parte, il Registro elettronico, comprensivo di programmazioni, e consegnare in Segreteria i Documenti di valutazione dei bambini di cinque anni.

**ADEMPIMENTI FUNZIONI STRUMENTALI, REFERENTI/RESPONSABILI, COORDINATORE GRUPPO SOSTEGNO, COORDINATORI SEZIONE/CLASSE, COORDINATORI DIPARTIMENTI, ANIMATORE DIGITALE E TEAM DIGITALE, COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**

I Docenti Funzione Strumentale, Referenti/Responsabili, Coordinatore Gruppo sostegno, Coordinatori Sezione/Classe, Coordinatori dipartimenti, Animatore digitale e Team digitale, Collaboratori del Dirigente scolastico, entro **venerdì 20 giugno 2025**, dovranno consegnare in Segreteria la propria Relazione finale. Eventuali Report o documenti di sintesi dovranno essere consegnati entro e non oltre la stessa data.

**CONSEGNA VERBALI INTERSEZIONE, INTERCLASSE, CLASSE, DIPARTIMENTI, GLO, GLI, COMMISSIONI**

I Docenti incaricati della funzioni di Presidente di intersezione/interclasse e i Coordinatori di classe dovranno consegnare in Segreteria, entro **venerdì 20 giugno 2025**, i Verbali relativi ai singoli incontri collegiali tenutisi nel corso dell'anno scolastico, così come pure i Coordinatori dei dipartimenti, il Coordinatore del Gruppo sostegno e i Referenti delle Commissioni.

## **PROGETTI PNRR D.M. 65/2023 E D.M. 19/2024: ADEMPIMENTI DOCENTI FORMATORI ESPERTI E TUTOR, DS, DSGA, ASSISTENTI AMMINISTRATIVI, COLLABORATORI SCOLASTICI**

I Docenti formatori esperti e i Tutor dovranno consegnare in Segreteria, ponendoli all'interno di specifico faldone di progetto su cui deve essere trascritto il riferimento allo stesso, i seguenti documenti:

- Time sheet, relativo alle attività svolte, debitamente compilato;
- Relazione finale.

Anche il Personale scolastico destinatario di incarico in ambito tecnico-amministrativo (Dirigente scolastico, DSGA, Assistenti Amministrativi, Collaboratori scolastici e Gruppo di Lavoro PNRR) dovrà consegnare Time sheet, relativo alle attività svolte, debitamente compilato.

## **DOCENTI INCARICATI DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE IN ISTRUZIONE DOMICILIARE**

I Docenti incaricati delle attività didattiche in Istruzione domiciliare sono tenuti a consegnare in Segreteria, entro **lunedì 9 giugno 2025**, i Registri - completi dell'indicazione delle date delle lezioni effettuate e delle attività didattiche svolte - debitamente firmati, unitamente a una Relazione finale.

## **DOCENTI SUB-CONSEGNATARI - RICONSEGNA SUSSIDI DIDATTICI**

Si ricorda ai Docenti ai quali è stato conferito incarico di sub-consegnatari che **entro venerdì 27 giugno 2025** dovranno provvedere alla riconsegna al DSGA del materiale e delle attrezzature ricevute in uso, con sottoscrizione di apposito verbale in cui si dà atto di aver effettuato la materiale ricognizione dei beni, segnalando eventuali beni deteriorati da scaricare, beni da riparare, beni scomparsi.

## **PERSONALE ATA**

Il Personale ATA incaricato di mansioni retribuite con il Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa o assegnatario di incarichi specifici ai sensi dell'art. 54 del vigente CCNL è tenuto a consegnare, entro **venerdì 20 giugno 2025**, la documentazione attestante le attività effettivamente svolte nel corso dell'anno, secondo quanto previsto dagli incarichi formalmente assegnati.

Il Modulo da utilizzare per la suddetta rendicontazione è disponibile presso la Segreteria.

## **CONVOCAZIONE GLI**

**Mercoledì 18 giugno 2025**, dalle ore 09.00 alle ore 10.30 si riunirà il GLI.

Sarà discusso il seguente O.d.g.:

1. Mappatura degli alunni con BES (con e senza certificazione) – relazione a cura della F.S. - Area 4;
2. Consuntivo sulle attività di inclusione svolte e sulla funzionalità dell'assetto organizzativo e proposte migliorative;
3. Consuntivo sulla funzionalità del servizio di assistenza all'Autonomia e alla Comunicazione ed eventuali criticità;
4. Redazione del Piano dell'Inclusione - annualità 2025-'26;
5. Varie ed eventuali.

In assenza del Dirigente scolastico la seduta sarà presieduta dalla F.S. Area 4.

Saranno presenti i Docenti di sostegno, i Collaboratori scolastici con incarico di assistenza, i Signori genitori e, ove possibile, gli Assistenti alla comunicazione.

## **COLLEGIO DOCENTI**

**Lunedì 30 giugno 2025**, dalle ore 10.30 alle ore 12.30, si riunirà il Collegio dei docenti per discutere i punti di cui all'o.d.g. che verrà successivamente comunicato.

## **RICHIESTA FERIE**

**I Docenti a T.I. o con contratto al 31 agosto** presenteranno la domanda di ferie solo ed esclusivamente in formato digitale, attraverso il portale ARGO, entro **sabato 28 giugno 2025**. Non saranno accettate domande presentate in forma cartacea.

Si ricorda che le ferie spettanti in un anno sono di 32 giorni lavorativi (30 nei primi 3 anni di servizio), escluse domeniche e festivi, più 4 giorni di recupero di festività sopresse per i docenti a T.I. o con contratto al 31 agosto; si tenga presente che si matura un giorno ogni tre mesi di servizio. Dal calcolo delle ferie dovranno essere detratti i giorni eventualmente fruiti nel corso dell'anno scolastico.

I docenti con spezzone orario e con contratto a tempo indeterminato consegneranno la domanda di ferie nella scuola che li amministra e, in copia, anche presso la scuola di completamento.

Per il personale docente con **rapporto di lavoro a T.D. fino al 30 giugno** i giorni di ferie maturati sono calcolati dalla Segreteria e dovranno essere fruiti entro il 30 giugno. Anche i docenti a T.D. con contratto al 30 giugno devono presentare domanda di ferie in formato digitale, attraverso il portale ARGO. Nel calcolo delle ferie dei suddetti sono detratte le festività natalizie, pasquali, etc..

**I supplenti temporanei** non devono presentare alcuna domanda di ferie, vista la natura specifica del contratto.

## **ADEMPIMENTI PER LA SEGRETERIA**

La Segreteria dovrà raccogliere, in appositi e separati fascicoli, predisponendo fogli firma per consegna, i seguenti documenti:

- Relazioni finali Funzioni Strumentali;
- Relazioni finali Referenti/Responsabili/Animatore digitale/Team digitale;
- Relazioni finali Coordinatori Dipartimenti;
- Relazioni finali Collaboratori del Dirigente scolastico;
- Verbali Consigli di intersezione, interclasse, classe;
- Verbali Dipartimenti;
- Verbali GLO;
- Verbali GLI;
- Verbali Commissioni;
- Relazioni finali incaricati Docenti formatori esperti e Tutor;
- Time sheet;
- Documentazione attività personale ATA.

In merito ai suddetti documenti **si precisa che potranno essere ricevuti o in formato cartaceo o in formato digitale tramite posta elettronica**; in entrambi i casi sarà necessario predisporre relative Cartelle, su Gecodoc, denominate "Relazioni finali Funzioni Strumentali", "Relazioni finali Referenti/Responsabili", etc., in cui inserire (dopo aver eventualmente effettuato scansione) tutta la suddetta documentazione.

## **REGISTRO PRESENZE**

Per tutti i giorni nei quali è prevista la presenza dei docenti, dovrà essere apposta firma sul Registro delle presenze.

Maniace, 4 giugno 2025

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

*Benedetta Maria Fallica*

*(firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D.L. 39/'93)*